

Индивидуальный предприниматель Субботина Анна Витальевна
ИНН 690407003560, ОГРНИП 324774600474212,
109544, г. Москва, ул. Международная, д. 34, кв. 194

Приказ №39/А

Об утверждении Положения о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

г. Москва

07 августа 2024 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

ИП Субботина Анна Витальевна (ИНН 690407003560, ОГРНИП 324774600474212)

М.П. подпись/расшифровка

С приказом ознакомлен _____

подпись/ расшифровка

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

2.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) ИП, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени.

2.2 Доступ педагогических работников к локальной сети ИП осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети ИП, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3 Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям ИП педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись, электронный ключ и др.).

2.4 Предоставление доступа осуществляется руководителем ИП, либо лицом ответственным за работу в сети Интернет.

2.5 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах ИП и находящимся в общем доступе для педагогических работников ИП (электронные журналы, дневники, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, поисковые системы).

2.6 Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ИП с правообладателем электронных баз данных.

2.7 Передача информации посредством использования информационно - телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

3 Порядок доступа к учебным и методическим материалам

3.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ИП, находятся в открытом доступе.

3.2 Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе ИП.

3.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником ИП ответственным за хранение учебных и методических материалов.

3.4 Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи указанных материалов.

3.5 При получении учебных и методических материалов на электронных носителях

педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.

4 Порядок доступа к музейным фондам

4.1 Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в ИП отсутствуют.

5 Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1 Педагогические работники ИП вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в свободном доступе в ИП без ограничения для проведения занятий во время, определенное в расписании занятий, и вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с руководством ИП или ответственным лицом.

5.2 Использование педагогическими работниками ИП материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых, несет назначаемый приказом руководителя ИП работник, осуществляется по согласованию с указанным работником.

5.3 Выдача педагогическому работнику ИП и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, фиксируются в журнале выдачи.